



**HAYS** Recruiting experts  
worldwide

# TALENT GUIDE

So funktioniert erfolgreiche Führung und Mitarbeiterbindung

[hays.de/personalbeschaffung](https://hays.de/personalbeschaffung)



Mit dem Wachstum Ihres Unternehmens steigt auch Ihr Bedarf an neuen talentierten Mitarbeitern, mit denen Sie gemeinsam in eine erfolgreiche Zukunft steuern können. Als der weltweit größte Vermittler von Spezialisten kennen wir die Herausforderungen der Personalbeschaffung am besten und haben eine hervorragende Ausgangsposition, um Ihnen bei der Suche nach engagierten Fachkräften mit ausgezeichneten Fähigkeiten und Qualifikationen zu helfen.

Die folgenden Seiten verschaffen Ihnen einen Vorteil bei der Überwindung der ein oder anderen Herausforderung, mit der Sie bei der Vergrößerung Ihres Teams konfrontiert werden. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Anforderungen in wichtige Kategorien aufteilen, Lebensläufe von Kandidaten analysieren und Vorstellungsgespräche so strukturieren, dass Sie auf effiziente Art und Weise so viel wie möglich über einen Kandidaten herausfinden. Außerdem erfahren Sie, wie man mit Gegenangeboten umzugehen hat und wie man optimal mit einem Personalvermittler zusammenarbeitet, um so Kandidaten aufzuspüren, die Ihre Erwartungen nicht nur erfüllen, sondern sogar übertreffen.

Wir hoffen, der Talent Guide erweist sich als nützlich, und wir freuen uns, von Ihnen zu hören.

## MIT EINEM PERSONALVERMITTLER ZUSAMMENARBEITEN

Es kann eine gewaltige Herausforderung sein, für sein Unternehmen die bestmöglichen Mitarbeiter zu finden. Daher sollten Sie sich dazu entschließen, mit einem entsprechenden Spezialisten zusammenzuarbeiten, denn so erhöhen Sie Ihre Erfolgchancen erheblich. Wenn Sie sich für eine Beratung durch Hays entscheiden, werden wir Ihnen bei der Identifizierung aktuellen und voraussichtlichen Bedarfs behilflich sein und basierend auf diesen Erkenntnissen eine maßgeschneiderte Strategie für Ihre Personalbeschaffung entwickeln.

Ein wesentlicher Tipp für die Zusammenarbeit mit Personalvermittlern: Seien Sie immer offen. Es ist uns ein großes Anliegen, Ihre Unternehmenskultur zu verstehen und herauszufinden, welche Kernkompetenzen Sie benötigen. Je mehr Sie uns also über Ihr Unternehmen und dessen Werte erzählen, desto mehr Informationen können wir für die Suche in unserer umfangreichen Datenbank nutzen, die voll von motivierten Kandidaten ist. Wahrscheinlich haben wir schon genau das, was Sie suchen. Falls aber nicht, nutzen wir unser breites Spektrum an Technologien und Methoden und natürlich auch die sozialen Medien, um Kandidaten ausfindig zu machen, die über Ihre Erwartungen hinauschießen.

“ Wenn Sie sich für eine Beratung durch Hays entscheiden, werden wir Ihnen bei der Identifizierung aktuellen und voraussichtlichen Bedarfs behilflich sein und basierend auf diesen Erkenntnissen eine maßgeschneiderte Strategie für Ihre Personalbeschaffung entwickeln. ”

## WISSEN, WAS MAN BRAUCHT

Der erste Schritt zu den besten Talenten besteht darin, Ihre individuellen Anforderungen und Wünsche zu identifizieren. Welche Aufgabe soll die Person erfüllen? Wie soll sie zum Unternehmen beitragen?

Das hier wäre ein guter Anfang:

### Definieren Sie die Anforderungen an den Kandidaten mithilfe von Kernkompetenzen

Legen Sie Ihre Schlüsselanforderungen fest, indem Sie drei wesentliche Fähigkeiten bestimmen, die im Lebenslauf des Kandidaten aufgelistet sein müssen (Fähigkeiten oder fachspezifische Ausbildung).

### Ergänzen Sie Ihre Anforderungen um wünschenswerte Aspekte

Bestimmen Sie im zweiten Schritt drei Anforderungen, die Ihr Wunschkandidat idealerweise erfüllen sollte (aber nicht unbedingt muss). Das können weitere Fähigkeiten oder Qualifikationen sein, aber auch Charaktereigenschaften, die den Kandidaten besonders auszeichnen.

### Definieren Sie Ihre Unternehmenskultur

Denken Sie darüber nach, woran Sie angemessenes Verhalten festmachen: Was ist in Ihrem Unternehmen angebracht? Was ist unangebracht? Haben Sie ein klares Bild davon, wie das Arbeitsumfeld aussehen soll, und berücksichtigen Sie dieses bei der Kandidatenauswahl.

# ENTWICKLUNG DES STELLEN- UND ANFORDERUNGSPROFILS

Wenn Sie detailliert festgelegt haben, was Ihr neues Teammitglied mitbringen sollte, muss das wiederum in ein Stellen- und Anforderungsprofil übertragen werden. Dabei wird Ihnen Ihr Personalberater helfen; er kennt den Kandidatenmarkt genau und kann so sicherstellen, dass sich die Kandidaten angesprochen fühlen, die Ihren Anforderungen am meisten entsprechen.

Natürlich sollten Sie schon eine ungefähre Vorstellung vom Stellen- und Anforderungsprofil haben, bevor Sie einen Personalvermittler engagieren. Das Stellenprofil ist eine spezifische Beschreibung der Vakanz, einschließlich aller Verantwortlichkeiten und Ziele des zukünftigen Stelleninhabers, während das Anforderungsprofil den Typ Mensch beschreibt, der am besten zu Ihrer Unternehmenskultur und zu Ihren Anforderungen passt.

Viele Arbeitgeber machen den Fehler, sich für eine vage formulierte Stellenbeschreibung zu entscheiden und einfach mal abzuwarten, wer sich bewirbt. Dies führt unweigerlich dazu, dass man seine wertvolle Zeit mit belanglosen Bewerbungen verschwendet und in Gespräche mit Kandidaten investiert, die feststellen müssen, dass die Rolle überhaupt nicht zu ihnen passt, nachdem man sie mit der Realität konfrontiert hat.

Stellen- und Anforderungsprofil helfen Ihnen und Ihrem Personalvermittler dabei, Lebensläufe schnell und ganz pragmatisch nach festen Kriterien zu beurteilen sowie eine Liste mit relevanten Fragen für das Vorstellungsgespräch vorzubereiten. Mithilfe der folgenden Struktur verfügen Sie am Ende über alle relevanten Informationen, die Sie benötigen:



## Das Stellenprofil

### Überblick

- Abteilung und Stellenbezeichnung
- Gehaltsstufe
- Beschreibung der Kernaufgaben
- Ziele der Position
- Besondere Verantwortlichkeiten

### Aufgabenspektrum

- Aufgaben des Tagesgeschäfts
- Berichtslinie
- Beschreibung des gesamten Arbeitsprozesses
- Beschreibung eines typischen Arbeitstages (je nach Stelle)
- Beispiele für besondere Projekte (machen das Stellenprofil besonders interessant)



## Das Anforderungsprofil

### Fähigkeiten und Kenntnisse

- Kenntnisse, die Sie von einem idealen Kandidaten erwarten
- Fachliche, organisatorische, kommunikative oder kreative Fähigkeiten
- Verknüpfung der Fähigkeiten mit den entsprechenden Aufgaben

### Qualifikationen und Erfahrungen

- Welche Ausbildung bzw. welcher akademischer Hintergrund wird benötigt?
- Wird ein spezielles Maß an Erfahrung benötigt? Wenn ja, welches?
- Sollte der Kandidat vorher schon einmal eine ähnliche Position innegehabt haben?
- Sollte der Kandidat für eine bestimmte Zeit in einer bestimmten Branche oder Abteilung Erfahrung gesammelt haben?

### Charakter und persönliche Stärken

- Welcher Persönlichkeitstyp würde in Ihr Team passen?
- Wie würden Sie das Wesen Ihres Wunschkandidaten beschreiben?
- Nennen Sie Eigenschaften, die bei einer effizienten Erfüllung der Tätigkeiten helfen würden.
- Welche Eigenschaften muss eine Person mitbringen, die Interesse an dieser Branche oder diesem Funktionsbereich besitzt?

### Weitere wünschenswerte Qualitäten

- Welche anderen Qualitäten sollte Ihr zukünftiger Mitarbeiter mitbringen?
- Welche weiteren persönlichen Anforderungen und Tätigkeitsbereiche gibt es, die Sie bis jetzt noch nicht erwähnt haben?
- Denken Sie bei der Formulierung Ihrer Beschreibungen lateral – ergründen Sie, welche Art Mensch prinzipiell geeignet ist und was für die Tätigkeit grundlegend wichtig ist.

## Seien Sie präzise

Je präziser Sie sind, desto besser verstehen

Arbeitssuchende, worum es bei der Tätigkeit geht, und können einschätzen, ob sie Ihren Anforderungen entsprechen. Beschreiben Sie ganz genau, wonach Sie suchen – so können Sie auch den Problemen vorbeugen, die sich möglicherweise erst dann herauskristalisieren, wenn der ausgewählte Kandidat bereits bei Ihnen arbeitet.

Durch ungenaue Beschreibungen geht man das Risiko ein, dass ein Mitarbeiter das Unternehmen vorzeitig wieder verlässt, weil ihn der Job nicht wie erhofft erfüllt. Durch mangelnde Absprache des Stellenprofils mit allen Parteien, die in den Einstellungsprozess involviert sind, wird zusätzlich das Risiko erhöht, sich für den falschen Kandidaten zu entscheiden; darunter hat am Ende auch das entsprechende Team zu leiden. Im Grunde sind Stellen- und Anforderungsprofil das Ergebnis aus der Kommunikation zwischen Ihnen, Ihrer Abteilung, Ihrem Personalverantwortlichen und nicht zuletzt Ihrem Bewerber.

## ANALYSE DER LEBENSLÄUFE

Einerseits sind Sie wahrscheinlich sehr froh darüber, wenn Sie viele Bewerbungen auf Ihre ausgeschriebene Stelle bekommen, aber andererseits bedeutet das auch viel Zeit und Aufwand für das Sichten der entsprechenden Lebensläufe. Ihr Personalberater wird Ihnen zwar eine Auswahl der besten Lebensläufe präsentieren, aber danach ist es an Ihnen, jeden einzelnen dieser Kandidaten zu beurteilen, und zu entscheiden, wer zum Vorstellungsgespräch eingeladen wird.

Nutzen Sie die folgenden Anhaltspunkte für die Analyse der Lebensläufe, bei der Sie das zuvor spezifizierte Anforderungs- und Stellenprofil immer im Hinterkopf haben sollten.

### Schlüsselkompetenzen und Erfolge

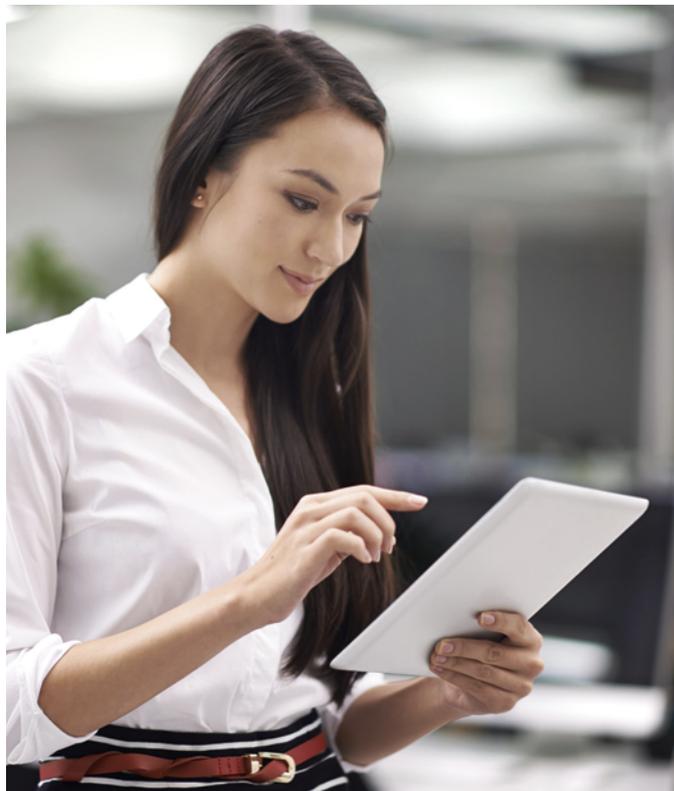
- Stimmen die Schlüsselkompetenzen im Lebenslauf mit denen überein, die Sie suchen? Wie können Sie von den Kompetenzen profitieren?
- Hat der Kandidat unter Beweis gestellt, dass er sich Ziele setzen und diese auch erreichen kann?
- Was macht den Kandidaten besonders? War der Kandidat an anderen relevanten Projekten, Arbeiten, etc. beteiligt?
- Kann der Kandidat Reisetätigkeit nachweisen oder hat er anderweitig internationale Erfahrung?

### Qualifikationen und Ausbildung

- Hat der Kandidat den benötigten akademischen Hintergrund?
- Welche Fortbildungsmaßnahmen hat der Kandidat absolviert?
- Hat der Kandidat während des Studiums überdurchschnittliche fachliche Leistungen erbracht?

### Bisherige Laufbahn

- Welche Berufserfahrung hat der Kandidat?
- Warum möchte der Kandidat seine aktuelle Position aufgeben?
- Wer waren die bisherigen Arbeitgeber und wie lange war der Kandidat jeweils dort beschäftigt?
- Wie groß sind die entsprechenden Unternehmen, wo befinden sie sich und in welchem Bereich sind sie tätig?
- Was waren die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Kandidaten und an wen wurde berichtet?
- Mit welchen Auftraggebern hat der Kandidat zusammengearbeitet?
- Hat der Kandidat bestimmte Maßnahmen vorgebracht?
- Welche Erfolge kann der Kandidat verzeichnen?
- War der Kandidat längere Zeit ohne Beschäftigung?
- Hat der Kandidat grundlegende Fachkenntnisse oder administrative Fähigkeiten, die ihm bei der Ausübung der Tätigkeit nützlich sein könnten?
- Ist es dem Kandidaten gelungen, Arbeit und Studium erfolgreich zu vereinen?



## SOZIALE MEDIEN NUTZEN

Beziehen Sie in Ihre Suche immer die sozialen Medien mit ein. Der Vergleich des LinkedIn- oder XING-Profiles eines Kandidaten mit seinem Lebenslauf kann interessante Diskussionspunkte eröffnen – genauso wie Links zu anderen Seiten, Fähigkeiten und Erfolge, die in Online-Profilen aufgeführt sind. Seien Sie aber vorsichtig: Die sozialen Medien haben den Einstellungsprozess von Unternehmen zwar verändert, aber man sollte sich nicht ausschließlich auf sie verlassen.

Wenn man LinkedIn oder XING richtig verwendet, kann man damit ideale Kandidaten ausfindig machen, die sowohl den eigenen Wertevorstellungen gerecht werden als auch die nötige Erfahrung mitbringen. Die Kandidaten-Landschaft ist allerdings riesig, daher ist es eine nahezu unüberwindbare Herausforderung, auf eigene Faust loszuziehen und diese Landschaft nach der ziemlich begrenzten Anzahl an Kandidaten abzusuchen, die nicht nur den definierten Anforderungen entsprechen, sondern auch noch einen Jobwechsel in Betracht ziehen.

Das ist der Grund, warum wir so viel für unsere Präsenz in den sozialen Medien tun, für die wir 2016 mit der Auszeichnung „Most Socially Engaged Recruiter“ durch LinkedIn gewürdigt wurden. Dank unserer entsprechenden Vordenkerrolle und strategischen Vernetzung haben wir es geschafft, über fünf Millionen aktive Follower auf LinkedIn zu gewinnen – vielleicht befindet sich darunter Ihr Wunschkandidat?

Wir können Ihnen auf jeden Fall dabei helfen, die besten Kandidaten in den sozialen Medien aufzustöbern. Jedoch müssen auch Sie Ihren Teil dazu beitragen und Ihre Unternehmensseite so interessant und ansprechend wie möglich gestalten. Im Detail bedeutet das: Halten Sie Ihre Unternehmensprofile in den sozialen Netzwerken aktuell und liefern Sie genügend Informationen, damit sich potentielle Kandidaten auch ein Bild von Ihrem Unternehmen, den Werten und der Kultur machen können.

Wenn Sie dann der Meinung sind, jemanden gefunden zu haben, der sowohl zu Ihren Anforderungen als auch Ihrer Marke passt, und genau diese Person als neues Teammitglied wollen, ist es an der Zeit, die Einladung zum Vorstellungsgespräch zu versenden.

# GESPRÄCHSTECHNIKEN UND -AUFBAU

Das Vorstellungsgespräch ist die wichtigste Komponente im Bewerbungsverfahren – sowohl für Sie als auch für den Kandidaten. Hier können Sie nämlich herausfinden, wie gut eine Person wirklich in Ihr Unternehmen passt und ob das Wissen und die Fachkenntnisse tatsächlich vorhanden sind, die zum Erfolg des Unternehmens beitragen sollen. Der Kandidat hingegen hat durch das Gespräch die Gelegenheit, das Umfeld kennenzulernen und sich eine Vorstellung von Ihnen als Arbeitgeber zu machen. Zeigen Sie sich also von ihrer besten Seite und seien Sie offen und freundlich; haben Sie aber auch immer konkrete Fragen parat.

In erster Linie gilt es sich zu versichern, ob der Kandidat die im Lebenslauf genannten Fähigkeiten und Kenntnisse tatsächlich auch besitzt und diese im Geschäftsumfeld gekonnt einsetzen kann. Das Ergebnis dieses einstündigen Gesprächs könnte ein jahrelanges Beschäftigungsverhältnis sein – folglich sollten Sie es so aufschlussreich wie möglich gestalten. Legen Sie vor dem Gespräch Ihre Hauptziele und den Ablauf fest:

## Überlegen Sie, welche Fragen im Vorstellungsgespräch eindeutig geklärt werden müssen:

- Ist der Kandidat dem Job gewachsen?
- Ist die Position der richtige Schritt für den Kandidaten?
- Passt der Kandidat ins Team?

## Bestimmen Sie dann, wie es nach dem Gespräch weitergehen soll:

- Mögliche weitere Gespräche
- Gegenseitiges Feedback
- Zeitrahmen für Entscheidung
- Jobangebot/Absage



## Setzen Sie schließlich noch einen fixen Ablauf für das Gespräch fest, z.B.:

- Eine kurze Unternehmensvorstellung
- Hintergrund des Kandidaten
- Vorstellungen und Wünsche des Kandidaten
- Die Position
- Feedback und Fragen
- Nächste Schritte

## Konzentrieren Sie sich während des Gesprächs darauf, Ihren Kandidaten kennenzulernen

- Beurteilen Sie den ersten Eindruck.
- Versuchen Sie, innerhalb der ersten Minute eine Bindung aufzubauen; so bekommen Sie ein besseres Gefühl für den Bewerber.
- Schaffen Sie sich ein Gesamtbild, indem Sie mit dem Kandidaten seine Karriere chronologisch durchgehen, relevante Fragen stellen und seine Motivationen und Erfolge, aber auch seine Enttäuschungen erkunden.

Beim letzten Punkt können offene Fragen, die ins Detail gehen und auf bestimmte Situationen oder Verhaltensmuster abzielen, in Kombination mit der STAR-Befragungstechnik ein sehr hilfreiches Werkzeug sein. Beispiele:

- „Erzählen Sie von...“ (offen)
- „Erläutern Sie die einzelnen Arbeitsschritte bei...“ (konkret)
- „Was würden Sie tun, wenn...“ (Situation)
- „Wie haben Sie sich verhalten, als...“ (Verhalten)

Falls Sie sich für eine kompetenzbasierte Fragetechnik entscheiden, entwickeln Sie vorab ein System zur Bewertung der einzelnen Antworten und nutzen Sie es zum Abgleich der Kompetenzen des Kandidaten mit denen, die Sie als Schlüsselkompetenzen für die entsprechende Position bestimmt haben. Das wird Ihnen dabei helfen, die Kandidaten miteinander zu vergleichen.

Sie könnten auch Rollenspiele ausprobieren, um herauszufinden, wie gut ein Kandidat mit unerwarteten Situationen umgehen kann. Besonders nützlich ist dieses Konzept für Vertriebspositionen oder Positionen, die generell Kundenkontakt beinhalten.



### Die STAR-Methode:

**Situation:** Lassen Sie den Kandidaten eine bestimmte Situation oder Aufgabe beschreiben, die er in der Vergangenheit bewältigen musste.

**Task (Aufgabe):** Ergründen Sie die Ziele, die mit der Tätigkeit verfolgt wurden.

**Action (Handlung):** Erkundigen Sie sich danach, welche Maßnahmen bei der Umsetzung und bei der Bewältigung von Herausforderungen ergriffen wurden.

**Result (Ergebnis):** Fragen Sie den Kandidaten abschließend, welches Ergebnis er erzielt hat.



## JOBANGEBOTE FORMULIEREN

Sie haben viel Arbeit und Zeit in die Suche nach der idealen Person für Ihre Stelle investiert. Geben Sie dem Kandidaten mit einer gut formulierten Zusage nun noch mehr Grund, den Job auch anzunehmen.

### Vermeiden Sie Standardschreiben

Die meisten Unternehmen benutzen Standardschreiben für ihre Zusagen, in denen einfach nur Name, Berufsbezeichnung, Eintrittsdatum und Gehalt eingefügt werden müssen. Eben noch in positiver Erinnerung an das freundliche persönliche Gespräch kann der Kandidat durch ein solches unpersönliches Schreiben allerdings verunsichert werden. Standardfloskeln können Bequemlichkeit, Faulheit und Abweisung suggerieren, vor allem wenn sie im Namen desjenigen versendet werden, der das entscheidende letzte Gespräch geführt hat.

Nehmen Sie sich deswegen einfach die Zeit, ein individuelles Jobangebot zu verfassen oder zumindest das Standardschreiben Ihres Unternehmens anzupassen. So schaffen Sie es ganz leicht, die Begeisterung des Kandidaten aufrechtzuerhalten. Wenn dieser nämlich irgendeinen letzten Zweifel haben sollte, kann ein unpersönliches Angebot verheerend sein. Setzen Sie also positive Akzente und erhöhen Sie so die Wahrscheinlichkeit, dass der Kandidat das Jobangebot auch annimmt.

Natürlich sollten beim Unterbreiten eines Jobangebots bestimmte Formalitäten eingehalten werden, jedoch bedeutet das nicht, dass Sie sich hochgestochen und übertrieben formell ausdrücken müssen. „Lieber Herr Schmidt“ am Anfang und „Viele liebe Grüße und noch eine schöne Restwoche“ am Ende eines Schreibens klingen beispielsweise direkt viel freundlicher als „Sehr geehrter Herr Schmidt“ und „Mit freundlichen Grüßen“.

### Sagen Sie zeitnah zu

Wenn Sie sich für eine Zusage entschieden haben (und insbesondere dann, wenn dem Kandidaten die frohe Kunde bereits mitgeteilt wurde), ist der nächste Schritt, das Jobangebot möglichst sofort aufzusetzen und zu verschicken. Die Annahme, dass Bewerber Angebote gerne dafür nutzen, bei anderen Unternehmen noch bessere Bedingungen auszuhandeln, ist nämlich falsch. Für die meisten Menschen bedeuten Vorstellungsgespräche einfach nur viel Zeit und Stress, weswegen ein rasches, positiv formuliertes Jobangebot bei einem Kandidaten das Zünglein an der Waage sein kann. Viele unserer Kandidaten bitten uns, alle weiteren offenen Bewerbungsprozesse zu stoppen, wenn ihnen ein gutes Jobangebot unterbreitet worden ist.

### Gestalten Sie das Angebot so attraktiv wie möglich

Betonen Sie die für den Kandidaten besonders attraktiven Vorteile und packen Sie Leistungen, die an bestimmte Bedingungen geknüpft sind (wie beispielsweise Studienförderung für bestandene Prüfungen), in ein separates Dokument oder zwischen andere, weniger relevante Vorteile. Ihr Schreiben muss das Angebot im besten Licht präsentieren – Kleingedrucktes und Juristensprache wären hierbei ein ziemlicher Störfaktor.

Vermitteln Sie dem Kandidaten Ihre Freude darüber, ihm die Position in Ihrem Unternehmen anbieten zu dürfen, allerdings ohne dabei von seiner Zusage auszugehen. Grundsätzlich sollten Sie Ihr Interesse an seiner Unterschrift definitiv bekunden, aber denken Sie immer daran: Der Kandidat hat letztendlich immer noch die Wahl. Zögern Sie nicht, Ihnen wichtige Fähigkeiten oder Erfahrungsbereiche des Kandidaten zu erwähnen und deren Bedeutung für Ihr Unternehmen zu verdeutlichen. Zudem schadet es nicht, im Vorstellungsgespräch bereits erwähnte Sonderprojekte erneut hervorzuheben, die beim Kandidaten besonderen Anklang gefunden haben.

Geben Sie dem Kandidaten immer zu erkennen, dass Sie ihm bei Fragen zum Angebot oder anderen wesentlichen Aspekten des Jobs telefonisch zur Verfügung stehen. Zwar wird sich Ihr Personalberater ohnehin mit dem Kandidaten in Verbindung setzen und Sie darüber informieren, wo es für diesen noch Klärungsbedarf gibt, jedoch gestalten Sie Ihr Angebot noch persönlicher, wenn Sie auf sich als jederzeit verfügbaren Ansprechpartner verweisen.

### Eine persönliche Note

Viele Kandidaten berichten uns erfreut darüber, wenn sie mit dem Jobangebot dazu eingeladen werden, die zukünftigen Kollegen bei einem Mittagessen oder einem anderen Anlass kennenzulernen; denn egal wie selbstbewusst man ist, ein Jobwechsel kann nervenaufreibend sein. In solchen Fällen tut es gut, wenn man weiß, in welche Gesichter man am ersten Arbeitstag blicken wird – das erhöht die Vorfreude auf den neuen Job erheblich. Oft wird auch vergessen, dass die Zeit zwischen Kündigung und tatsächlichem Verlassen des vorherigen Arbeitgebers sehr einsam sein kann. In dieser Phase sind Kandidaten, für die Sie sich bereits entschieden haben, besonders empfänglich für Gegenangebote oder andere Stellenausschreibungen.

Je mehr Sie demnach tun, um im Gedächtnis des Kandidaten zu bleiben, desto besser. Zusammen mit dem Jobangebot eine Einladung zum Kennenlernen auszusprechen, kann hierzu einen großen Beitrag leisten und ist obendrein ein hervorragender Abschluss für den Bewerbungsprozess des Kandidaten.

## TIPPS ZUM UMGANG MIT GEGENANGEBOTEN

Traurig, aber wahr: In vielen Branchen ist es normal, dass begehrte Kandidaten von ihrem alten Arbeitgeber gehalten werden wollen. In solchen Fällen kann ein Gegenangebot sehr verführerisch sein und den Kandidaten dazu bringen, seine Bewerbung für Ihre Position zurückzuziehen.

Viele Gegenangebote basieren auf Gehaltserhöhungen. Wenn Sie mit dem entsprechenden Gehaltsangebot nicht mithalten wollen oder können, müssen Sie auf Ihren ausgewählten Kandidaten möglicherweise doch verzichten.

Rechnen Sie mit Gegenangeboten und bereiten Sie sich darauf vor, dann können Sie potentiellen Verlusten direkt vorbeugen. Hierfür ist es essentiell, dem Bewerber frühzeitig ein paar Fragen zu stellen:

- Wieso sind Sie mit Ihrem aktuellen Job unzufrieden?
- Haben Sie etwas gegen die Unzufriedenheit getan?
- Haben Sie mit Ihrem Arbeitgeber über Ihre Bedenken gesprochen?
- Wie fiel die Reaktion darauf aus?
- Falls wir Ihnen die Position anbieten: Ist ein Gegenangebot Ihres jetzigen Arbeitgebers wahrscheinlich?
- Wie würden Sie damit umgehen? Wird ein Gegenangebot in finanzieller Form das eigentliche Problem nur kurzzeitig verdrängen, sodass Sie sich in sechs Monaten wieder genauso fühlen wie jetzt?
- Unter welchen Umständen würden Sie bei Ihrem jetzigen Arbeitgeber bleiben?
- Was wären die Gründe für Ihre Ablehnung des Gegenangebots?
- Wie stark ist Ihre Wechselmotivation?

Diese Fragen liefern Ihnen nicht nur wichtige Informationen zu den Werten des Kandidaten, sondern werden diesen auch in seiner Entscheidung bekräftigen, das Unternehmen zu verlassen.

Nutzen Sie den Vorteil aus, dass der Kandidat von sich aus entschieden hat, seinen aktuellen Arbeitgeber zu verlassen. Geld ist hierfür normalerweise nicht der einzige Grund; falls es ihm um mangelnde Entwicklungsperspektiven oder Aufstiegschancen geht, er in seinem Arbeitsumfeld nicht glücklich ist, es zu persönlichen Reibereien kam oder ihm schlichtweg der Standort oder die Arbeit an sich nicht passt, können Sie hier als Unternehmen sehr gut ansetzen und dem Kandidaten vielleicht das bieten, was er bei seinem jetzigen Arbeitgeber vermisst.

Auch an dieser Stelle hilft Ihnen Ihr Personalberater. Wenn Sie es schaffen, ein weiteres Treffen mit dem Kandidaten zu arrangieren, nachdem das Gegenangebot ausgesprochen wurde, können Sie die ursprünglichen Gründe für einen Unternehmenswechsel nochmals ansprechen und ihm erneut nahelegen, warum es genau der richtige Schritt wäre, sich Ihrem Unternehmen anzuschließen.

“ Rechnen Sie mit Gegenangeboten und bereiten Sie sich darauf vor, dann können Sie potentiellen Verlusten direkt vorbeugen. ”

Die Suche nach talentierten, passenden Experten, die Ihr Unternehmen bereichern können, ist eine große Herausforderung. Wenn Sie nur die Besten wollen, müssen Sie viele verschiedene Mittel anwenden und Wege beschreiten, und außerdem sicherstellen, dass Ihre Unternehmenskultur auch genau die Art von Fachleuten anspricht, die Sie beschäftigen möchten. Genau dafür sind wir der geeignete Partner: Wir sind Spezialist darin, Spitzentalente zu finden, die sich ins Unternehmen einbringen und mit diesem gemeinsam erfolgreich werden wollen. Neben unserer umfangreichen Datenbank mit Kandidaten, die aktuell auf der Suche sind, haben wir von allen Personalvermittlern auf LinkedIn auch noch die meisten Follower. Mit diesem Netzwerk und unserem Know-how schaffen wir es, auch Ihren nächsten Mitarbeiter zu finden.

**Treten Sie mit dem Hays-Berater in Ihrer Nähe in Kontakt und erfahren Sie mehr darüber, wie Sie die richtigen Kandidaten für Ihr Unternehmen gewinnen: [hays.de/standorte](https://hays.de/standorte)**

# KONTAKTIEREN SIE UNS

Für weitere Informationen zu den Themen  
Mitarbeiterbindung, Beurteilungsgespräche und  
Teamerweiterung wenden Sie sich einfach an Ihren  
Hays-Ansprechpartner: [hays.de/standorte](https://hays.de/standorte)

[hays.de/personalbeschaffung](https://hays.de/personalbeschaffung)